

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 KESIMPULAN

Dari hasil penelitian atau pengamatan mengenai Pemeriksaan Transaksi Teller Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Surabaya Bukit Darma dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Setiap bank memiliki *internal control*, dimana *internal control* tersebut berperan penting bagi bank. Karena tugas dari *internal control* tersebut adalah untuk meminimalisir terjadinya *fraud*, khususnya bagian teller
2. *Internal control* setiap akhir atau awal hari memeriksa kebenaran kas fisik dengan uang yang ada di sistem guna mencegah terjadinya *fraud*
3. Tugas *Internal control* tidak hanya memeriksa slip-slip yang ada, tugas dari *internal control* yaitu :
 - a. Melakukan pengawasan *cash opname*
 - b. Melakukan *stock opname*
 - c. Pengawasan pada pengisian ATM
 - d. Melakukan tertib administrasi
 - e. Melakukan pemetaan pada risiko
4. Apabila *internal control* mendapatkan audit mendadak, yang dilakukan *internal control* adalah koordinasi dengan unit-unit terkait

5. Mekanisme transaksi yang dilakukan teller hingga pemeriksaan yang dilakukan *internal control*, pada kantor cabang :

1. Nasabah mengisi slip yang telah disediakan oleh Bank Tabungan Negara(BTN), setelah nasabah mengisi slip tersebut. Nasabah memberikannya kepada Teller untuk diproses.
2. Slip nasabah terkumpul, tugas teller adalah menyusun slip nasabah sesuai transaksinya, lalu di ploeg urut.
3. Slip yang telah di ploeg, teller memberikan langsung kepada *operation head* untuk mengecek transaksi sesuai kewenangan limid transaksi, dan memberikan paraf *overad*.
4. Apabila tidak adanya kesalahan, slip yang telah di poleg tersebut diberikan kepada DBM (*Deputy Branch Manager*) *Supporting* untuk mengecek transaksi sesuai kewenangan limid transaksim, dan memberikan paraf *overead*.
5. Apabila tidak adanya kesalahan, slip yang telah di ploeg diberikan kepada *Internal Control* untuk pengecekan secara detail. Baik yang tertulis bank, validasi bank, maupun yang ada di print *out*. Jika sesuai, print *out* tersebut di setempel beserta tanda tangan dari *internal control*.
6. Apabila telah sesuai, slip yang telah di tanda tangani oleh *internal control* di periksa kembali oleh *accounting head*, dan diberi setempel berserta tanda tangan.

7. Apabila hasil pemeriksaan sesuai, maka slip yang telah diploeg tersebut disimpan di tempat dokumen yang telah tersedia dan disesuaikan pada tanggal transaksi.
6. Mekanisme Transaksi yang dilakukan teller hingga pemeriksaan yang dilakukan *internal control*, pada kantor cabang pembantu :
 1. Nasabah mengisi slip yang telah disediakan oleh Bank Tabungan Negara (BTN), setelah nasabah mengisi slip tersebut. Nasabah memberikannya kepada Teller untuk diproses.
 2. Slip nasabah terkumpul, tugas teller adalah menyusun slip nasabah sesuai transaksinya, lalu di ploeg urut.
 3. Slip yang telah di ploeg, teller memberikan langsung kepada kepala kantor kas / kepala kantor cabang untuk mengecek transaksi sesuai kewenangan limid transaksi, dan memberikan paraf *overead*.
 4. Apabila tidak adanya kesalahan, slip yang telah di ploeg diberikan kepada *Internal Control* untuk pengecekan secara detail. Baik yang tertulis bank, validasi bank, maupun yang ada di print *out*. Jika sesuai, print *out* tersebut di setempel beserta tanda tangan dari *internal control*.
 5. Apabila telah sesuai, slip yang telah di tanda tangani oleh *internal control* di periksa kembali oleh *accounting head*, dan diberi setempel beserta tanda tangan.

6. Apabila hasil pemeriksaan sesuai, maka slip yang telah diploeg tersebut disimpan di tempat dokumen yang telah tersedia dan disesuaikan pada tanggal transaksi.
7. Adapun pemeriksaan slip yang dilakukan *internal control*, bagian-bagian yang harus diperiksa oleh *internal control* :
 - a. Slip Setor Tunai
 - 1) Tanggal transaksi pada hari transaksi terjadi
 - 2) Nama yang ditulis dengan nasabah sesuai atau tidak dengan nama yang telah di validasi oleh bank
 - 3) Nomer rekening yang ditulis oleh nasabah sesuai atau tidak dengan nomer rekening yang telah di validasi oleh bank
 - 4) Jumlah nominal yang ditulis oleh nasabah sesuai atau tidak dengan jumlah nominal yang telah di validasi oleh bank
 - 5) Terbilang nominal harus sesuai dengan jumlah nominal yang ditulis
 - 6) Apabila setor tunai diatas 100.000.000 harus memakai KYC (*Know Your Customer*) harus diselip kan fotocopy KTP beserta setempel sesuai asli dan paraf dari teller, untuk menghindari adanya pencucian uang.
 - 7) Pada slip harus dipastikan ada tanda tangan nasabah penyetor
 - 8) Pada slip harus dipastikan ada tanda tangan dan setempel dari teller
 - 9) Apabila pada validasi bank terdapat dua NIP *head* teller maka diatasnya harus ada paraf dari *head* teller.

b. Slip Tarikan Tunai

- 1) Tanggal transaksi pada hari transaksi terjadi
- 2) Nama yang ditulis dengan nasabah sesuai atau tidak dengan nama yang telah di validasi oleh bank
- 3) Nomer rekening yang ditulis oleh nasabah sesuai atau tidak dengan nomer rekening yang telah di validasi oleh bank
- 4) Jumlah nominal yang ditulis oleh nasabah sesuai atau tidak dengan jumlah nominal yang telah di validasi oleh bank
- 5) Terbilang nominal harus sesuai dengan jumlah nominal yang ditulis
- 6) Apabila tarik tunai diatas 100.000.000 harus memakai KYC (*Know Your Customer*) harus diselip kan fotocopy KTP beserta setempel sesuai asli dan paraf dari teller, untuk menghindari adanya pencucian uang
- 7) Apabila tarik tunai sebesar 10.000.000 atau 10.000.000 juta ke atas harus diselipkan fotocopy KTP beserta setempel sesuai asli dan paraf dari teller
- 8) Dibelakang slip terdapat nama, nomer KTP dan alamat nasabah yang harus di isi oleh nasabah beserta dua tanda tangan nasabah
- 9) Pada slip harus dipastikan ada tanda tangan dan setempel dari teller
- 10) Apabila pada validasi bank terdapat dua NIP *head* teller maka diatasnya harus ada paraf dari *head* teller.

- c. Apabila ada pemindah bukuan maka di belakang slip harus ada dua tanda tangan dari nasabah
 - d. Pada slip deposito :
 - 1) Warkat asli harus di tunjukan
 - 2) Bilyet deposito yang asli
 - 3) Nama sesuai KTP
 - 4) Bilyet deposito harus di cairkan oleh pemilik rekeningnya langsung, apabila yang membawa atau yang mencairkan bukan orang yang bersangkutan harus dilampirkan surat kuasa.
 - e. Slip setoran tunai dengan tarikan tunai juga harus disesuaikan *print out* yang telah di input oleh teller
8. Hambatan yang ada pada *Internal Control*
- Pada kinerja *internal control* juga memiliki hambatan yang dialami, yaitu:
- a. Kegagalan system, apabila terjadi pemadaman listrik, maka system yang dibutuhkan untuk operasional terhambat.
 - b. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), dikarenakan tugas dari internal control tidak hanya mengawasi transaksi yang dilakukan teller, maka perlu adanya staff untuk *menghandle* tugas-tugas yang lain.
 - c. Kurangnya pengetahuan dan pelatihan sumber daya yang ada
 - d. Kurangnya sarana dan prasarana, misalnya pada saat *internal control* melakukan pengawasan atas pengisian ATM , tidak adanya transportasi.

- e. Meminimalisir terjadinya audit intern maupun audit ekstern, misalnya adanya audit mendadak dari kantor pusat untuk melihat kinerja para staffnya atau adanya audit dari Bank Indonesia.

5.2 Saran

Suatu bank dapat berkembang dan berhasil dengan sangat pesat, apabila telah berhasil mendapatkan kepercayaan yang besar dari masyarakat untuk menanamkan dana yang dimiliki kepada bank tersebut. Pilihan produk dan jasa yang dimiliki berperan penting dalam menarik kepercayaan dari masyarakat ini. Penyajian produk-produk yang bermanfaat bagi masyarakat, serta pelayanan jasa yang lengkap dan sarana fasilitas yang memadai akan menjadi modal utama bagi bank untuk menarik nasabahnya. Saran ini merupakan ungkapan pendapat yang mencoba mendukung kemajuan bersama dan nantinya dapat bermanfaat bagi bank, diantaranya:

1. Pada ruangan dokumen untuk penyimpanan slip, harusnya di perbesar. Dikarenakan setiap harinya terdapat transaksi.
2. Pihak bank dapat lebih mengantisipasi *trouble* dalam jaringan koneksi internet selama proses kegiatan operasional berlangsung. Untuk masalah pemadaman listrik yang tiba-tiba, dapat diatasi dengan kepemilikan genset otomatis yang dapat berguna kapan pun, sehingga tidak terpengaruh oleh pemadaman listrik yang terjadi.

3. Perlu adanya tambahan karyawan pada staff bagian *internal control*, karena tugas internal control tidak hanya memeriksa transaksi pada teller. Tujuannya dengan adanya tambahan karyawan baru, dapat *memback up* tugas-tugas yang lain. Terutama yang terpenting adalah pada pemeriksaan transaksi teller karena setiap hari terdapat transaksi yang masuk baik dari kantor cabang maupun kantor cabang pembantu, sehingga *job desk* dari masing-masing bagian dapat terlaksana secara baik dan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

Kasmir. 2008. Dasar-Dasar Perbankan. Jakarta: Penerbit Rajawali Pers

Krismiaji. 2010. "Sistem Informasi Akuntansi". Yogyakarta: AMP YKPN

Taswan, SE., M.Si., 2006. Manajemen Perbankan. Edisi Pertama. Jakarta: UPP
AMP YKPN

Rindjian, Ketut. 2000. Lembaga Keuangan Bukan Bank. Jakarta : Gramedia
Pustaka Utama

Drs. H. Malayu S.P. Hasibuan. 2008. Dasar-Dasar Perbankan. Jakarta: Bumi
Aksara

Drs. Amin Widjaja Tunggal. 2010. *Internal Auditing*. Edisi Keempat. Jakarta:
Harvarindo

<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/27623/3/Chapter%20II.pdf>

(Diakses pada tanggal 23 Desember 2013)

Tugiman, Hiro. 2006. Standart Profesional Audit Internal. Jakarta: Kanisisus

[http://id.scribd.com/doc/119764343/ANALISIS-SISTEM-PENGENDALIAN-INTERNAL-
KAS-PADA-PT-BANK-NASIONAL-INDONESIA-BNI#download](http://id.scribd.com/doc/119764343/ANALISIS-SISTEM-PENGENDALIAN-INTERNAL-KAS-PADA-PT-BANK-NASIONAL-INDONESIA-BNI#download)

(Diakses pada tanggal 11 November 2013)